LYCÉE TUIANU LE GAYIC
PAPARA

Lycée Général

Baccalauréat Général
Trois spécialités en Première
Deux spécialités en Terminale

Lycée Technologique

STMG
Sciences et Technologies du Management et de la Gestion
option GF Gestion et Finance
option RHC Ressources Humaines et Communication
option MERC Mercatique

STL
Sciences et Techniques de Laboratoires
option SPCL Sciences Physiques et Chimiques en Laboratoire

Section d'Enseignement Professionnel

Bac pro **MELEC Métiers de l'**Electricité et de ses Environnements Connectés Bac Pro **HPS** Hygiène Propreté Stérilisation
Bac Pro **AGORA** Assistance à la Gestion des Organisations et de leurs Activités
Bac Pro **OTM** Organisation du Transport de Marchandises
CAP **PSR** Préparation et Services à la Restauration CAP **ELEC** Electricien

Post Bac

BTS **GTLA** Gestion des Transport et Logistique Associée
BTS **EL** Electrotechnique
BTS **MSE** Métiers des Services à l'Environnement
CPGE Economique et Commerciale option Technologique

Un internat , un lycée éco-citoyen, moderne, situé dans un cadre verdoyant

LYCÉE TUIANU LE GAYIC
PAPARA

BP 120 001– 98712 PAPARA

TAHITI -POLYNÉSIE FRANÇAISE

Tél (689) 40 54 76 50 Fax (689) 40 54 76 54

Email : direction@lycpapa.education.pf

Site du lycée **http://www.lyceepapara.com**

Possibilité de faire un mini stage de découverte

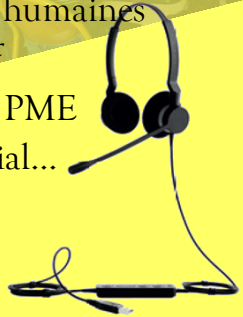
Bac Professionnel

AGORA

Assistance à la Gestion des ORganisations et de leurs Activités

Vers quel métiers:

*Assistant en ressources humaines
*Secrétaire administratif
*Assistant de gestion en PME
*Gestionnaire commercial…



BAC PRO AGORA

Objectifs de la formation

Le BAC PRO AGOrA (Assistance à la gestion des organisations et de leurs activités) forme des gestionnaires administratifs appelés à travailler au sein d'entreprises de petite et moyenne taille, de collectivités territoriales, d'administrations ou encore d'associations.

Les principales missions du titulaire de ce diplôme consistent à gérer :

Pôle 1 - Gestion des relations avec les clients, les usagers et les adhérents

Pôle 2 - Organisation et suivi de l'activité de production (de biens ou de services)

Pôle 3 - Administration du personnel

De nouveaux outils

pour de nouvelles compétences

Enseignement Professionnel

Prévention Santé Environnement
Economie Droit
Gestion des relations avec les clients, les usagers et les adhérents.Organisation et suivi de l'activité de production (de biens ou de services).
Administration du personnel

Enseignement Général

Mathématiques. Anglais. Langue vivante 2
Français- Histoire Géographie. Arts Appliqués
EPS

des **Activités de Projets**
Le chef d'oeuvre

De **l'Accompagnement Personnalisé**

des **Périodes de Formation en Milieu Professionnel**

22 semaines réparties sur les 3 ans

Qualités requises

Aptitudes relationnelles
Esprit d'initiative
Organisé
Dynamique

Recrutement:

Ce BAC PRO se prépare en **3 ans** après la classe de 3ème. Les élèves entrent en Seconde Professionnelle Métiers de la **Gestion Administrative**, du **Transport et de la Logistique**. A l'issue de cette première année, les élèves se positionnent pour une première BAC PRO AGOrA (ou selon les cas pour une première BAC PRO OTM ou une première BAC PRO Logistique qui n'est pas proposé par le Lycée).

Poursuite d'études

BTS Assistant de gestion de PME PMI
BTS Assistant de manager